

# REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TEC DE ORIENTE

## CONSIDERANDO

Que la educación es uno de los pilares de la sociedad y el único camino para su desarrollo sostenido y sustentable en el tiempo, y por tanto, es un deber de esta y todas las Universidades, procurar una formación trascendental que transforme a sus estudiantes para convertirlos en mujeres y hombres profesionales y al servicio de los demás.

Que es evidente que, al ser la educación un derecho humano consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan, y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte, es menester realizar los trabajos necesarios para que las personas en general puedan ejercer dicho derecho, por tal motivo, es de vital importancia para la Universidad Tec de Oriente generar las condiciones necesarias para acercar la educación superior de calidad, a las personas dispuestas a esforzarse por alcanzar sus sueños profesionales.

Que en esta tesitura y con la finalidad de regular de manera correcta el actuar de las personas que forman parte de esta institución educativa, es oportuno expedir el presente Reglamento Interno, mismo que tiene por objetivo emitir los lineamientos pertinentes para que la comunidad universitaria integrada por el alumnado y el personal administrativo y docente, tengan certeza de las acciones y determinaciones establecidas por la Universidad Tec de Oriente.

# TÍTULO I

## DE LOS PRINCIPIOS DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I

#### PRINCIPIOS Y ÉTICA

**Artículo 1.** La Universidad Tec de Oriente, atendiendo a su política de calidad, está comprometida a ofrecer un proceso de formación profesional de calidad que mejore continuamente, cercano a las necesidades de la comunidad universitaria y las partes interesadas pertinentes bajo un esquema eficiente, flexible, apegado a las normas y requisitos aplicables.

**Artículo 2.** La Universidad Tec de Oriente tiene como Misión generar las condiciones necesarias para acercar programas universitarios de calidad académica a mujeres y hombres dispuestos a trabajar por desarrollarse para triunfar profesionalmente.

**Artículo 3.** La Universidad Tec de Oriente tiene como Visión ser la universidad líder en México en el diseño de programas flexibles de calidad académica para las mujeres y hombres dispuestos a luchar por su desarrollo profesional.

**Artículo 4.** Los Valores de la Universidad Tec de Oriente son:

- I. Compromiso con la calidad académica.
- II. Solidaridad con los que están dispuestos a superarse.
- III. Responsabilidad con el entorno y con las generaciones futuras.
- IV. Nos esforzamos por mejorar constantemente.

**Artículo 5.** En cumplimiento de la política de calidad, la Universidad tiene como políticas de atención y servicio a los estudiantes las siguientes:

- I. Somos aliados. Apoyamos mujeres y hombres dispuestos a luchar por alcanzar sus sueños profesionales.

- II. Estamos cerca. Generamos condiciones para acercarnos a las necesidades de las personas que están dispuestas a luchar por su desarrollo profesional.
- III. Te entendemos. Somos conscientes de tus necesidades al pensar en realizar estudios universitarios, y nos adaptamos para ayudarte.
- IV. Trabajamos con calidad. Nuestros programas académicos, docentes y espacios de estudio cumplen con las condiciones de calidad que mereces.

**Artículo 6.** Decálogo de ética. Toda la comunidad universitaria, alumnado, docentes, personal administrativo y personal directivo, en la búsqueda de un ambiente académico de calidad y bienestar, adoptará en su conducta diaria los siguientes parámetros de ética:

- I. Calidad Académica. Todas las acciones que se llevan a cabo en la Universidad se enfocarán en un sentido de formación y desarrollo humano, libre de vicios y malas prácticas que alejen a las y los estudiantes de una educación con calidad académica;
- II. Seguridad y salud. La Universidad establecerá de manera constante medidas que protejan la seguridad y la salud, incluida la física y psicológica, con la finalidad de que sean implementadas y acatadas por el bien de toda la comunidad universitaria;
- III. Responsabilidad social. La Universidad implementará, de manera constante, políticas y acciones en beneficio de la población, especialmente aquellas que más lo necesiten, por lo que éstas, serán ejecutadas como una muestra de responsabilidad social;
- IV. Igualdad e inclusión. La comunidad universitaria y todas las condiciones, reglamentos y acciones de la Universidad, actuarán y funcionarán con un pleno sentido de igualdad e inclusión social e igualdad con perspectiva de género;
- V. Honestidad. La comunidad universitaria privilegiará el valor de la honestidad y rechazará cualquier acción deshonesto o mala práctica al interior de la Universidad;

**VI. Protección de datos personales.** La Universidad cumplirá con todas las disposiciones legales para proteger los datos personales de toda la comunidad universitaria, y rechazará cualquier acción o mala práctica que ponga en riesgo el derecho a la privacidad y uso de la información;

**VII. Cuidado del medio ambiente.** La Universidad establecerá, de manera constante, medidas ecológicas en el tratamiento de sus recursos y desechos, por lo que éstas deberán de ser acatadas por la comunidad universitaria a fin de cuidar el medio ambiente;

**VIII. No violencia.** La Universidad y la comunidad universitaria rechazará cualquier tipo de violencia en cualquiera de sus formas y modalidad, por lo que condenarán de manera categórica el acoso, hostigamiento, abuso o violencia de cualquier tipo, en especial en razón de género;

**IX. No discriminación.** La Universidad y la comunidad universitaria rechazará cualquier tipo de discriminación, en cualquiera de sus formas y modalidades; y

**X. No plagio.** La Universidad y la comunidad universitaria conciben la propiedad intelectual como un derecho fundamental de las personas, por lo tanto, rechazarán y penalizarán cualquier tipo de plagio.

UNIVERSIDAD  
TEC DE ORIENTE



**TÍTULO II**  
**DE LOS ESTUDIANTES**  
**CAPÍTULO I**  
**INSCRIPCIÓN, OTRAS FORMAS DE INSCRIPCIÓN Y**  
**REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 7.** Son alumnas y alumnos de la Universidad Tec de Oriente, aquellas personas que estén inscritas y hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos y procedimientos que se señalen en el presente Reglamento, al cual deberán sujetarse.

**Artículo 8.** Son alumnas y alumnos de nuevo ingreso, aquellos que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos y procedimientos que se señalen en la convocatoria correspondiente, que para tal efecto publique la Universidad, además de que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Haber concluido totalmente los estudios del nivel inmediato anterior al que busca ingresar;

II. Realizar el trámite de inscripción en la Universidad o a través de los medios electrónicos oficiales con base en las diferentes convocatorias establecidas por el departamento de Promoción, las cuales están sujetas a:

- a) El periodo autorizado de inscripción para nuevos ingresos en conformidad a lo establecido por el RVOE de cada programa académico.
- b) El Plan de Desarrollo Institucional, que dictan los recursos destinados para tal fin, los medios de que se ocupan y la duración del tiempo de la campaña.
- c) Los convenios establecidos con el sector público o privado.
- d) El diseño de las convocatorias realizadas por la dirección pertinente.

III. Presentar la documentación oficial que señale la convocatoria, misma que de manera enunciativa más no limitativa incluye:

- a) Acta de nacimiento electrónica impresa;

**b)** El certificado en original y copia del nivel inmediato anterior al que se pretende ingresar y/o los que la Secretaría de Educación establezca;

**c)** Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro;

**d)** Examen médico expedido por alguna institución de salud pública o privada;

**e)** Copia de la credencial de elector del estudiante y de la tutora o tutor;

**f)** Impresión reciente del CURP; y

**g)** Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad.

**IV.** Llenar y firmar la ficha de inscripción, proporcionando información veraz de sus datos de contacto y al menos de dos personas, incluidas la tutora o tutor, con la finalidad de reportar alguna información en caso de emergencia;

**V.** Leer y firmar de conformidad el presente Reglamento; y

**VI.** Realizar el pago de cuota de inscripción y de la primera colegiatura.

**Artículo 9.** Las y los aspirantes que hayan cursado estudios parciales, en alguna otra institución de educación media superior y/o superior con reconocimiento de validez oficial, podrán ingresar y solicitar la equivalencia o revalidación de sus estudios conforme a la normatividad vigente que señale para el caso la Secretaría de Educación.

**Artículo 10.** La reinscripción será por periodo académico y sólo podrá hacerlo la o el alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

**I.** No haber reprobado más de tres asignaturas o más del cincuenta por ciento de las materias del semestre o cuatrimestre anterior;

**II.** Haber aprobado las materias reprobadas en el periodo correspondiente en las fechas de asesoría y examen señaladas por la Universidad;

**III.** Mantener un promedio general de seis como mínimo;

**IV.** No tener adeudos con la Institución.

Para cursar el último semestre o cuatrimestre, la o el alumno tendrá que estar regularizado en todas y cada de sus materias cursadas en los periodos académicos anteriores; de no ser así, sólo podrá reinscribirse cuando haya aprobado el total de las asignaturas que tenía reprobadas previamente.

## **CAPÍTULO II**

### **CRITERIOS DE PERMANENCIA**

**Artículo 11.** Para que la o el alumno pueda permanecer en la Universidad, deberá mantener, en todo momento, una buena conducta basada en el cumplimiento de este Reglamento y el decálogo de ética de la Universidad.

**Artículo 12.** El alumnado deberá cumplir con los tiempos establecidos en el calendario escolar de cada periodo académico correspondiente, mismo que será emitido por la Universidad para los procesos de inscripción, reinscripción, formación académica, evaluaciones parciales y finales, solicitudes de beca, pagos, control escolar y los que en su caso fueren indicados y así también el alumnado tiene el derecho de expresar sus necesidades y requerimientos bajo el siguiente esquema:

- I. Para temas académicos deberá acudir con su Asesora académica o Decana.
- II. Para temas de pagos, prorrogas o cualquier tipo de acuerdo económico, se deberá acercarse con la Jefatura de ingresos.
- III. Para temas relacionados con su estatus administrativo, prestamos de documentos o emisión de documentos oficiales, deberá acercarse a la jefatura de control escolar
- IV. Si el alumno no tiene respuesta de algún tema tratado con los departamentos mencionados en el párrafo I, II y III, se podrá presentar con el Director Académico para su seguimiento.
- V. Todo el alumnado tiene a disposición el buzón de quejas y sugerencias el cual es [buzon@tdo.edu.mx](mailto:buzon@tdo.edu.mx) donde el comité de gestión de la calidad atiende y da respuesta a todos los mensajes.

**Artículo 13.** Las y los estudiantes deben de cumplir en todo momento, con el modelo de educación trascendental para tener derecho a evaluación, por lo cual, deberán de acatar los siguientes criterios:

**I.** Acudir de manera puntual, Para el sistema escolarizado las y los alumnos deberán tener el 80% de asistencia por materia para poder aprobar, las asistencias se contabilizan por parcial. Para el sistema escolarizado las y los alumnos deberán tener el 70% de asistencia por materia para poder aprobar, las asistencias se contabilizan por módulo:

**a)** La o el alumno podrán ingresar a clase hasta 15 min. después del inicio de la clase, posterior a este tiempo podrán ingresar a clase pero con retardo. Dos retardos serán equivalentes a una inasistencia;

**b)** Se podrán tener hasta 2 justificantes por módulo o por parcial, siempre y cuando sea relacionado a temas de trabajo o de salud. Cualquier criterio diferente queda a evaluación de las y los coordinadores.

**c)** Las y los alumnos del sistema escolarizado tienen por parcial derecho a 4 inasistencias justificadas y 1 sin justificar en todo el cuatrimestre. Para sistemas semiescolarizado las y los alumnos tienen por parcial derecho a 2 inasistencias justificadas y 1 sin justificar por módulo

**d)** Si la o el alumno no se presenta, será acreedor a una falta;

**e)** El alumnado solicitará ante la Asesoría Académica correspondiente su justificante, en un plazo no mayor a una semana después de las inasistencias a clases.

**II.** Cumplir con el cien por ciento de las actividades indicadas en la “ALDEA TDO”, para tener derecho a evaluación y obtenerla parte proporcional de la evaluación estipulada por el docente;

**III.** Apegarse a la forma de evaluación y acreditación de cada materia bajo los lineamientos establecidos por la o el docente en su encuadre de evaluación, debiendo en todo momento estar consciente de lo siguiente:



**a)** Se entiende por evaluación el examen final, la presentación de proyecto, exposición de trabajos realizados en campo, presentación de programas y maquetas o cualquier otra metodología establecida por el docente para valorar el aprendizaje obtenido durante el periodo académico.

**b)** La calificación mínima para acreditar el curso es de seis y la máxima es de diez, por lo que la calificación de cinco punto nueve, será considerada como no aprobatoria;

**c)** Para aprobar una asignatura la o el alumno tiene las siguientes posibilidades:

- Evaluación ordinaria;
- Evaluación extraordinaria
- Evaluación de recuperación.
- Recurso de la materia

**d)** Para poder presentar una evaluación ordinaria, la o el alumno deberá haber cumplido con las fracciones I y II de este artículo, además de no tener ningún adeudo con la Universidad.

**e)** Los exámenes extraordinarios tendrán un costo adicional, que la o el alumno deberá de cubrir según las fechas programadas en el calendario escolar para tener derecho a presentarlos.

**f)** Los exámenes de recuperación tendrán un costo adicional, que incluirá horas de asesoría asignadas por la Dirección académica, mismas que la o el alumno deberá de cubrir según las fechas programadas en el calendario escolar para tener derecho a presentarlos, y deberá obtener una calificación mayor a 8 para darse por aprobado. En caso de no aprobar la o el alumno deberá de recurrar la asignatura en el periodo que le sea asignado por la Dirección Académica.

## CAPÍTULO III

### SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 14.** El servicio social es una actividad fundamental en la formación de las y los estudiantes de Licenciatura, pero también es un importante vínculo de la Universidad educativa con la sociedad a la cual pertenece.

**Artículo 15.** Las y los estudiantes que hayan cursado el ochenta por ciento de sus créditos, deberán realizar el servicio social en cumplimiento de los lineamientos vigentes establecidos por la Secretaría de Educación Pública a través del mecanismo que para dicho fin establezca la Universidad como parte de sus actividades de responsabilidad social.

**Artículo 16.** La autorización de programas de servicio social será competencia exclusiva de la Universidad, dando prioridad a las acciones de responsabilidad social de la comunidad universitaria.

**Artículo 17.** Con la finalidad de complementar el proceso de formación educativo, las y los estudiantes realizarán prácticas profesionales orientadas hacia el ejercicio de su profesión, por lo que dichas prácticas son de carácter obligatorio al ser un requisito para poder iniciar trámites de titulación.

**Artículo 18.** Las prácticas profesionales deberán llevarse a cabo con aquellas instituciones con las que la Universidad tenga convenios previamente establecidos y/o con empresas que ofrezcan oportunidades de formación profesional a las y los alumnos, y deberán realizarse en aquellos programas previamente autorizados por la Dirección Académica de la Universidad debiendo cubrir un mínimo de trescientas sesenta horas en un periodo académico.

## CAPÍTULO IV

### USO DE INSTALACIONES Y LABORATORIOS

**Artículo 19.** Es responsabilidad de las y los estudiantes hacer un uso adecuado, ordenado, higiénico y ecológico del mobiliario, equipo, materiales, instalaciones, laboratorios y espacios que utilicen durante su estancia en la Universidad.

**Artículo 20.** En caso de existir la intención de realizar cualquier actividad extracurricular dentro del salón de clases, las y los docentes o alumnos deberán solicitarlo por escrito con quince días de anticipación para la autorización ante la Dirección Académica de la universidad.

**Artículo 21.** Está prohibido, dentro de las instalaciones de la universidad:

- I. Consumir o portar bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes;
- II. Ingresar con aliento alcohólico o bajo los efectos de alguna droga; y
- III. Portar navajas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que ponga en peligro a la comunidad académica, administrativa y estudiantil.

Excepto en los casos que sean requeridos para actividades académicas en los laboratorios de la Institución, y estén autorizados por el respectivo docente.

En caso de que la acción realizada constituya un delito, se dará parte a la autoridad correspondiente, así como a la tutora o tutor de la o el alumno.

**Artículo 22.** El alumnado podrá hacer uso de los laboratorios de la Universidad fuera de las horas asignadas de clases bajo autorización previa de la Asesoría Académica correspondiente.

**Artículo 23.** La o el estudiante que haga uso de las instalaciones de la universidad o de sus laboratorios, está obligado a mantener limpio y en orden el equipo y mobiliario que utilice.

**Artículo 24.** Todo usuario que conozca fallas o desperfectos de las instalaciones, laboratorios o equipos de la Universidad deberán reportarlo inmediatamente a la Asesoría Académica responsable.

**Artículo 25.** El personal administrativo de la Universidad tiene plena autoridad para solicitar la salida inmediata de las personas que se encuentren en algún laboratorio o instalación sin autorización de la Asesoría Académica correspondiente.

**Artículo 26.** Para solicitar la consulta o préstamo de la bibliografía de la Universidad, es necesario dirigirse con la persona responsable del área de biblioteca quien establecerá la forma y en su caso plazo del préstamo.

**Artículo 27.** La Universidad habilitará zonas de acceso libre de internet para la comunidad universitaria, misma que podrán aprovechar con sus propios dispositivos. En el caso de los laboratorios de cómputo, el uso del internet está limitado a la consulta o búsqueda de material exclusivamente académico, no así para páginas de recreación o entretenimiento.

**Artículo 28.** Es responsabilidad del alumnado el buen manejo del equipo de cómputo, no contaminar con virus el sistema operativo y respetar los derechos de autor.

**Artículo 29.** Las y los estudiantes que hagan uso de los laboratorios de alimentos y bebidas, así como de criminalística y criminología se harán responsables de su cuidado y limpieza y deberán entregar el espacio y equipo asignado en las mismas condiciones en que los hayan recibido.

**Artículo 30.** Las y los estudiantes que hagan uso de los laboratorios deberán hacerse responsables de la reparación o reposición del material, equipo, bibliografía, instalaciones o espacios que pudieran dañar, destruir o alterar.



## TÍTULO III DEL LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO I PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 31.** Se considerará que una o un estudiante ha egresado de la Universidad y puede solicitar una “Carta Pasante” al haber aprobado el cien por ciento de las materias establecidas en el plan de estudios, haber realizado de manera satisfactoria el servicio social, así como las prácticas profesionales, contar con las cartas que lo acrediten, haber entregado las fotografías y la documentación que en su caso requiera Control Escolar como parte de su paquete de titulación, no tener ningún adeudo con la Universidad, contar con la carta de liberación de adeudos de la Jefatura de Ingresos y haber cubierto, al menos, el veinte por ciento de la cuota de Titulación.

**Artículo 32.** La Universidad iniciará el trámite relativo al certificado de estudios de una o un alumno cuando éste haya cumplido los requisitos de egreso. Dicho trámite se realiza ante la Secretaría de Educación Pública, y tanto la Universidad como la y el estudiante, están obligados a acatar los tiempos y formas establecidas para tal efecto por la Secretaría en mención.

**Artículo 33.** Una vez que la Secretaría de Educación Pública haya hecho entrega del certificado de estudios, la Universidad iniciará el proceso de titulación, por lo que se deberán de seguir los siguientes lineamientos:

- I. La o el alumno deberá haber cubierto el cien por ciento de la cuota de titulación;
- II. La Universidad llevará a cabo la legalización del certificado de estudios; y
- III. En coordinación con Control Escolar, la o el estudiante deberá elegir y cumplir uno de los métodos de titulación con los que cuenta la Universidad.

**Artículo 34.** Para efecto de lo previsto en la fracción III del artículo 33, se deberán tomar en consideración, los siguientes criterios:

**I.** La o el egresado de Licenciatura podrá obtener el título profesional correspondiente, mediante una de las siguientes opciones:

- a)** Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- b)** Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en defensa de la misma;
- c)** Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero;
- d)** Obtención de título profesional de Licenciatura por estudios de Maestría dentro de la misma Universidad; y
- e)** Sustentación de examen general de conocimiento.

**II.** La o el candidato a maestro podrá obtener el grado académico correspondiente, mediante una de las siguientes opciones:

- a)** Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- b)** Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero;  
y
- c)** Obtención de grado de Maestría por estudios de Doctorado.

## CAPÍTULO II

### ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE

### EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA

**Artículo 35.** La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en un protocolo de tesis y una amplia investigación científica que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Artículo 36.** La elaboración particular de la tesis deberá ser supervisada por la o el asesor designado por la Universidad, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado; o bien, autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

**Artículo 37.** La tesis de Licenciatura, Maestría y Doctorado deberá ser elaborada en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate, y no contener ningún tipo o forma de plagio.

**Artículo 38.** El o la sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales, una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y una o un vocal; excepto para el caso de Posgrado, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y tres vocales.

**Artículo 39.** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios, que a continuación se expresan:

I. Tener una aprobación por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando la o el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber obtenido promedio mínimo general de nueve punto cinco;
- b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y

c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

**II.** Ser aprobada o aprobado por unanimidad. A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando la o el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante; y

b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

**III.** Ser aprobada o aprobado por mayoría. A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando la o el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

a) Ser aprobada o aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado;

b) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable; y

c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

**IV.** No aprobado. A juicio del jurado no se aprobará, cuando la o el sustentante:

a) No haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

**Artículo 40.** La o el sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

**Artículo 41.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Universidad.



## CAPÍTULO III

### TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA

#### POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

**Artículo 42.** La o el egresado de Licenciatura podrá elegir la opción de titulación profesional de Licenciatura por estudios de Maestría, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- III. Haber realizado su servicio social y prácticas profesionales;
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría; y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios que cursó.

## CAPÍTULO IV

### GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO

**Artículo 43.** La o el egresado de grado de Maestría que decida la opción de titulación de Maestría por estudios de Doctorado deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado;
- II. Cursar un Doctorado acorde a la Maestría que estudió;
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del Doctorado; y
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios que cursó.

## CAPÍTULO V

### ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL

#### DE NUEVE PUNTO CERO

**Artículo 44.** La o el egresado que se decida titularse por la opción de escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el cien por ciento de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó;
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero en el programa académico respectivo;
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes, excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias de estudios;
- IV. Haber realizado su servicio social y prácticas profesionales; y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

**Artículo 45.** La o el egresado que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Universidad la realización del acto de recepción profesional y una vez aprobada la solicitud por la Universidad, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por la persona responsable de Control Escolar, por la o el Asesor Académico del programa académico correspondiente y por la o el Director Académico de la Universidad, quienes estudiarán, analizarán, ponderarán, considerarán los antecedentes y determinarán la aprobación, o en su caso la negativa de esta opción de titulación.

## CAPÍTULO VI

### MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA

**Artículo 46.** Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que la o el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

**Artículo 47.** En este trabajo deberán observarse aportaciones personales de la persona egresada en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

**Artículo 48.** El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades, así como por la Universidad, mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

**Artículo 49.** La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

**Artículo 50.** Aprobada la Memoria, la o el egresado deberá sustentar el examen profesional correspondiente.

## CAPÍTULO VI

### SUSTENTACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 51.** El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por la egresada o egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

**Artículo 52.** La persona egresada de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del programa académico respectivo;
- II. Haber realizado su servicio social y prácticas profesionales; y
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó.

## TÍTULO IV DE LAS BECAS

### CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LAS BECAS

**Artículo 53.** En cumplimiento con el compromiso de acercar estudios de calidad a las personas dispuestas a esforzarse por alcanzar sus sueños profesionales, la Universidad Tec de Oriente cuenta con un sistema de becas y programas financieros.

Tales apoyos económicos serán bajo las modalidades de becas que ofrece la Universidad, los cuales serán regulados por medio de requisitos para solicitarlos y mantenerlos; así como el establecimiento de obligaciones contraídas por parte de los alumnos a los cuales se otorgue tales beneficios.



## CAPÍTULO II

### COMITÉ DE BECAS

**Artículo 54.** El Comité de becas estará conformado por una o un presidente y dos vocales designados para tal efecto por el Rector de la Universidad. Este Comité será la autoridad que determinará el monto de partida presupuestal para el otorgamiento de becas en cada periodo, regirá las políticas a seguir en su aplicación, definirá a las y los alumnos beneficiados con una beca y el monto correspondiente, así como resolverá las controversias; por lo que sus resoluciones serán definitivas e inapelables, y sólo podrán ser modificadas por acuerdo del Rector.

**Artículo 55.** El Comité sesionará ordinariamente al término de cada periodo escolar; las sesiones extraordinarias se podrán convocar en cualquier tiempo por su presidenta o presidente con al menos tres días hábiles de anticipación y requieren de la presencia de sus tres integrantes.

**Artículo 56.** Los acuerdos que se tomen en las sesiones extraordinarias deberán contar con la aprobación de la mayoría de las y los asistentes.

**Artículo 57.** De cada sesión se levantará acta que será firmada por las y los integrantes del Comité, o de quien hubiere asistido a la sesión.

## CAPÍTULO III

### TIPOS DE BECAS

**Artículo 58.** Beca Excelencia TDO: Beca especial, no acumulativa, otorgada a estudiantes con un promedio general mayor a nueve punto cinco, a partir del primer año de estudios, renovando cada periodo académico. Cada vez que sea entregada una beca Excelencia TDO deberá incluir la entrega de un diploma que certifique que la o el alumno recibe esta beca por excelencia académica.

**Artículo 59.** Beca TDO: Beca otorgada en cada periodo académico a una o un estudiante por el Comité de Becas, bajo el procedimiento establecido en la convocatoria correspondiente, derivada de un programa de la Jefatura de Promoción o que derive de un convenio firmado para tal efecto con instituciones públicas o privadas por el periodo establecido en el programa o convenio correspondiente.

**Artículo 60.** Beca SEP: Beca otorgada en cumplimiento con los lineamientos vigentes establecidos en la convocatoria de becas de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 61.** Financiamiento: Cuando uno o un estudiante requiera de un apoyo financiero adicional al obtenido a través de una beca, la Universidad podrá otorgar un crédito al estudiante para completar sus estudios, bajo el sistema y requisitos que para tal efecto establezca la Jefatura de Ingresos.

## **CAPÍTULO IV**

### **RENOVACIÓN DE BECA Y**

#### **OBLIGACIONES DE LA O EL BECARIO**

**Artículo 61.** La renovación de beca es el procedimiento para renovar la vigencia de la beca en cada periodo, el cual deberá cumplir con los requisitos de la beca solicitada, a efecto de evaluar el desempeño académico de la o el alumno y demostrar que se mantienen las condiciones por las cuales se le otorgó tal beneficio.

Dicho procedimiento se realizará, bajo la convocatoria y lineamientos que para tal efecto emita el Comité de Becas.

**Artículo 62.** Una vez designada la beca, la o el becario deberá de cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Observar y cumplir la normativa universitaria, criterios y disposiciones que establezcan las autoridades universitarias en cada una de las actividades que desarrollen;
- II. Mostrar destacada participación en las actividades extracurriculares, culturales y deportivas de la Universidad;
- III. Desempeñar las actividades que en su caso se le asignen por el Comité de Becas, o que correspondan al programa o convenio del cual es beneficiaria o beneficiario, especialmente el Servicio Becario que será coordinado por la Dirección Académica de la Universidad;
- IV. Mostrar reserva y sigilo del beneficio económico obtenido por parte de la Universidad;
- V. Mantenerse informado sobre el estado que guarda su beca, así como de los procesos de renovación que la Universidad señale;
- VI. Informar a la Universidad sobre cualquier cambio en su situación económica o de la familia;
- VII. No tener adeudos ni retardo de pagos con la Institución; y
- VIII. Asistir a todas las juntas de becarias y becarios que se convoquen.

**Artículo 63.** Para los efectos del artículo anterior y con el objeto de ajustar la conducta de la o el becario al mismo, se observarán los siguientes puntos:

- I. Becario Regular: Es la o el alumno que cumple cabal y regularmente con los términos del presente Reglamento;
- II. Becario Amonestado: Es la o el alumno que ha incurrido en faltas al presente Reglamento, afectándose el estatus de su beca, como lo es la reducción de la misma; en el caso de la alumna o alumno que haya cometido una falta a este Reglamento se anexará una observación firmada por la o el estudiante a su expediente; y

**III. Becario Suspendido:** Es la o el alumno que pierde los derechos de beca por haber cometido, de manera reincidente o grave, faltas u omisiones a este Reglamento.

**Artículo 64.** Para efectos del presente reglamento se consideran actividades de servicio becario, aquellos trabajos de investigación, proyectos, administrativos, docentes, pedagógicos, entre otros, que se consideren apropiados para el desarrollo académico del alumno; así como actividades relacionadas con el quehacer universitario, tales como difusión, promoción, publicidad, organización y servicios escolares, entre otros, que se consideren necesarios para el desarrollo institucional de la Universidad Tec de Oriente.

Cualquier actividad que no se identifique con las anteriores quedará sujeta a la autorización del Comité de Becas.

**Artículo 65.** Las y los beneficiarios de becas académicas, deberán realizar el servicio becario correspondiente, y su incumplimiento será causa de amonestación e incluso cancelación.

**Artículo 66.** El servicio becario se realizará mientras se encuentre vigente el beneficio de beca, este servicio no será una actividad remunerada y tampoco deberá estar ligado a ninguna calificación de algún curso o de programa de estudios.

**Artículo 67.** Para la asignación de trabajos del servicio becario, deberá considerarse su realización dentro de las instalaciones de la Universidad, en horas típicamente de oficina, o bien, en el horario en que se pueda llevar un seguimiento adecuado por parte de la autoridad universitaria ante quien la becaria o becario fue asignado en el caso de realizarse fuera de las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 68.** La persona que tenga algún tipo de beca podrá ser llamado a actividades del área de promoción de la Universidad, y podrá perder su beca en caso de no acudir.

**Artículo 69.** Cualquier controversia o mala interpretación del servicio becario, será turnada al Comité de Becas, quien resolverá lo conducente, de lo cual se archivará constancia del caso en el expediente de la alumna o alumno involucrado.



**Artículo 70.** El Comité de Becas hará el balance de asignaciones de servicio de beca con base a las necesidades de cada área, mismas que deberán ser comunicadas con un mes de anticipación y se encontrarán sujetas a la disponibilidad de estudiantes con beca de las diversas licenciaturas. En caso de que la demanda rebase la oferta, la asignación se hará equitativamente.

**Artículo 71.** Son responsabilidades de las autoridades universitarias, quienes reciben el servicio becario:

- a) Proporcionar al alumnado los medios necesarios para realizar su servicio becario;
- b) Designar actividades que se pueden cubrir en las horas que, de acuerdo a este Reglamento, se deben cumplir;
- c) Las actividades o funciones de las autoridades universitarias, especialmente aquellas de carácter confidencial, no podrán ser realizadas por la o el becario;
- d) Reportar oportuna y verazmente el desempeño de los estudiantes becarios a su cargo, ya que de ello depende que conserven o no su beca;
- e) Realizar evaluaciones de desempeño y entregarlas en los plazos establecidos por la Dirección Académica;
- f) Informar al alumnado a su cargo de la evaluación de su desempeño de servicio becario;
- g) Tomar las medidas adecuadas en periodos de evaluaciones, para que se asegure la reposición de las horas que no se realizó el servicio becario y la adecuada preparación de la o el alumno para responder a sus obligaciones derivadas de dicho periodo; y
- h) Las demás responsabilidades y obligaciones que se establezcan por la Universidad.

**Artículo 72.** Son causas de amonestación de la o el becario, además de no acatar lo previsto en el artículo 62, cuando se incumpla con cualquiera de los siguientes requisitos por primera vez:

- I. No haber obtenido un promedio de calificación de materias igual o superior nueve punto cero;
- II. Reprobar una o más materias en la calificación final del periodo que termine; y
- III. No cumplir con su servicio becario.

**Artículo 73.** Son causas de reincidencia o cancelación de cualquiera de los beneficios mencionados en este Reglamento:

- I. La comprobación de información falsa, proporcionada por la o el beneficiario o su tutora o tutor.
- II. Encontrarse en alguna circunstancia de sanción o condicionamiento académico o disciplinario por parte de la Universidad;
- III. Faltarle al respeto a cualquier autoridad administrativa, docente o persona que haga uso de los servicios de la Universidad y
- IV. Adeudar más de una colegiatura.

**Artículo 74.** A fin de contar con el debido monto presupuestal suficiente para subsidiar las becas otorgadas a las y los estudiantes de la Universidad, se realizará cada año un sorteo interno, por lo que es obligación de las y los estudiantes beneficiados con cualquier tipo de beca, excepto beca SEP, participar en el sorteo interno bajo la dinámica establecida para tal efecto por el Comité de Becas.

La participación en el sorteo interno es considerada una acción solidaria en beneficio de la comunidad universitaria.

## CAPÍTULO V

### OBLIGACIONES FINANCIERAS

**Artículo 75.** Debido a que la naturaleza del financiamiento de la Universidad es privada, todos los estudiantes de la misma deben de cumplir con las obligaciones financieras establecidas en el presente Reglamento, bajo los tiempos y montos que para tal efecto publique de manera anual la Jefatura de Ingresos.

**Artículo 76.** En atención a lo previsto en el párrafo anterior, la Universidad establecerá como obligaciones financieras las siguientes:

**I. Inscripción:** Cuota única que deberá pagarse en su totalidad por los estudiantes de nuevo ingreso antes del inicio de su primer periodo académico;

**II. Colegiatura:** La colegiatura mensual estará calculada a doce meses del ciclo escolar y deberá cubrirse de la siguiente forma:

**a)** El pago se deberá de realizar el día primero hábil de cada mes, en caso de ser así, la o el alumno obtendrá un bono de cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional, este beneficio no aplica a las alumnas o alumnos becados;

**b)** El pago realizado del día dos al cinco de cada mes, será de manera normal;

**c)** El pago realizado del día seis al diez, tendrá un recargo equivalente a cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional; y

**d)** El pago realizado del día once al treinta y uno tendrá un recargo del 15% sobre el saldo pendiente generado.

**e)** Cuando la o el alumno no realice el pago de colegiatura en el mes correspondiente, el pago realizado a partir del primer día hábil de inicio del siguiente mes generará el 10% de recargo adicional sobre el saldo pendiente.

El monto de la colegiatura podrá incrementar a partir del día primero de enero de cada año, con base en la inflación anual emitida por la autoridad competente.

**III. Reinscripción:** Se pagará de manera anual y corresponderá al

pago de incorporación ante la Secretaría de Educación Pública y los gastos administrativos de la atención a la o el alumno. Sólo podrán reinscribirse las y los alumnos que no tengan adeudos con la institución y que no adeuden más del cincuenta por ciento de las materias del periodo inmediato anterior;

**IV.** Seguro escolar: Deberá cubrirse una cuota anual de quinientos pesos, cero centavos, moneda nacional, para el pago del seguro médico contra accidentes que cubre a la o el alumno en su trayecto desde su casa hasta la Universidad y su permanencia en la misma; y

**V.** Bono educativo: Deberá cubrirse una cuota anual de setecientos pesos, cero centavos, moneda nacional, para el mantenimiento, equipamiento y mejora de la infraestructura de la institución.

**Artículo 77.** Conforme a las cuotas vigentes del ciclo escolar, los siguientes trámites administrativos tendrán un costo independiente de los establecidos en el artículo anterior:

**I.** Exámenes extraordinarios;

**II.** Exámenes de recuperación;

**III.** Recurso de materia;

**IV.** Certificado profesional;

**V.** Certificado parcial de estudios;

**VI.** Duplicado del certificado parcial o final;

**VII.** Trámite de legalización de certificados;

**VIII.** Copia certificada de documentos;

**IX.** Revalidación;

**X.** Equivalencias;

**XI.** Boleta de calificaciones;

**XII.** Kardex de calificaciones;



**XIII.** Constancia de estudios;

**XIV.** Constancia de estudios con calificaciones;

**XV.** Constancia de término de estudios;



UNIVERSIDAD  
TEC DE ORIENTE

- XVI.** Constancia de estatus de titulación;
- XVII.** Carta de pasante;
- XVIII.** Duplicado de carta pasante;
- XIX.** Reposición de credencial estudiantil;
- XX.** Reposición de tarjetón de pagos;
- XXI.** Baja de expediente;
- XXII.** Historial académico;
- XXIII.** Actividades o curriculares;
- XXIV.** Garantía para préstamo de documentos;
- XXV.** Paquete de titulación;
- XXVI.** Baja académica; y
- XXVII.** Aquellas que en su momento sean publicadas por la Jefatura de Ingresos.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS BAJAS DE LA UNIVERSIDAD**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES DE LAS BAJAS**

**Artículo 78.** Se considerará a una alumna o alumno dado de baja cuando debido a su estatus deja de formar parte de la comunidad universitaria de manera temporal o definitiva, y por tanto deja de recibir el servicio de formación profesional.

**Artículo 79.** La alumna o alumno que cause baja temporal o definitiva de la Universidad mantendrá la responsabilidad de cubrir en su totalidad todas las obligaciones administrativas o financieras que tuviera para con la Institución.

## **CAPÍTULO II**

### **SUSPENSIÓN Y TIPOS DE BAJAS**

**Artículo 80.** Suspensión: Se considera a una alumna o alumno en suspensión al causar baja temporal debido a que presenta un adeudo mayor a tres meses de colegiatura, que adeude más del cincuenta por ciento de las materias del periodo inmediato anterior, o que esté en revisión su permanencia por una falta cometida al cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 81.** Baja voluntaria: Una alumna o alumno podrá solicitar el trámite de su baja temporal o definitiva ante su Asesoría Académica correspondiente, para tal efecto deberá cubrir el total de las obligaciones que tenga para con la Universidad al momento de solicitar su baja.

**Artículo 82.** Baja por mala conducta: La Universidad a través de la Dirección Académica podrá dar de baja a una alumna o alumno que incumpla el presente Reglamento, bajo las siguientes categorías:

**I. Amonestación:** Podrá causar baja temporal o suspensión temporal de servicios de entre uno y diez días hábiles y en su caso ser sancionada o sancionado, aquel alumna o alumno que incumpla el presente reglamento con faltas que sean consideradas no graves por la Dirección Académica.

**II. Expulsión.** Podrá causar baja definitiva la alumna o alumno que reincida en una falta no grave o que haya cometido una falta que sea considerada grave o de daño irreparable por la Dirección Académica.

**III. Canalización, remisión o solicitud de puesta a disposición** ante las autoridades pertinentes ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito. Para esta situación la Universidad realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al mismo tiempo que dará aviso a las Autoridades Educativas, iniciando por la Supervisión escolar a la cual se encuentre adscrito.

**Artículo 83.** Baja por adeudo financiero: Podrá causar baja temporal o definitiva aquella alumna o alumno que adeude a la Universidad el equivalente a tres meses de colegiatura y que no atienda el llamado de la Jefatura de Ingresos por un periodo mayor a treinta días naturales.

**Artículo 84.** Baja por deficiencia académica: Podrá causar baja temporal o definitiva aquella alumna o alumno que adeude todas las materias del periodo inmediato anterior o más del 40% del total de las materias cursadas, o que por un periodo mayor a treinta días naturales se ausente de clases y actividades académicas sin justificarlo ante la Asesoría Académica correspondiente.

**TÍTULO VI**  
**DE LOS DOCENTES**  
**CAPÍTULO I**  
**ALTA DOCENTE**

**Artículo 85.** Se considera como docente de la Universidad Tec de Oriente, a las y los profesionistas que forman parte de la plantilla académica, que cumplen con el presente Reglamento y con los requisitos administrativos siguientes:

- I. Currículum vitae;
- II. Copia fotostática de credencial de elector;
- III. Copia fotostática de acta de nacimiento;
- IV. Copia fotostática de CURP;
- V. Copia fotostática de comprobante de domicilio;
- VI. Copia fotostática de cédula de inscripción al RFC;
- VII. Copia fotostática de títulos profesionales;
- VIII. Copia fotostática de cédulas profesionales;



**IX.** Constancias de experiencia docente; y

**X.** Copia fotostática de la documentación que acredite experiencia profesional.

**Artículo 86.** Las y los docentes de la Universidad Tec de Oriente tendrán un compromiso moral y profesional con la educación trascendental como vocación de servicio, y cumplirán con el modelo educativo que la Universidad ha creado para tal efecto.

**Artículo 87.** Las y los docentes de la Universidad Tec de Oriente contarán con una formación académica y con experiencia profesional suficientes para transmitir sus conocimientos, habilidades y aptitudes a las y los estudiantes a fin de formarlos como hombres y mujeres de bien y al servicio de los demás. Su competencia para ser docente se prueba de la siguiente forma.

**I.** Requisitos de licenciatura: Deberá contar con estudios mínimos de licenciatura afín a la materia a impartir y al menos un año de experiencia en el ejercicio de su profesión; y

**II.** Requisitos maestría; Deberá contar con estudios mínimos de maestría afín a la materia a impartir y al menos tres años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

## **CAPÍTULO II PERMANENCIA**

**Artículo 88.** La Universidad cuenta con un modelo de educación trascendental que debe ser observado, implementado, evaluado y en su caso mejorado por parte de las y los docentes en el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 89.** Antes de iniciar cada periodo escolar la o el docente deberá entregar una planeación académica y encuadre de evaluación que deberá realizar en acuerdo con la Asesoría Académica correspondiente, en cumplimiento con el programa de estudios de la materia, basada en el modelo de educación trascendental y utilizando la plataforma de Aldea

TDO como herramienta complementaria de la formación de sus estudiantes.

**Artículo 90.** La facilitación del conocimiento por parte de las y los docentes deberá de garantizar la calidad académica basada en la libertad de cátedra en el modelo de educación trascendental, cumpliendo para ello con los siguientes puntos:

- I. Una planeación académica basada en el modelo de educación trascendental que garantice que el estudiante atienda, entienda, profundice, juzgue y actúe con base en el conocimiento adquirido;
- II. Utilice las herramientas complementarias de formación, especialmente el uso del correo electrónico institucional y la plataforma de Aldea TDO, como base del modelo educativo para que la o el estudiante complete las actividades correspondientes antes de cada sesión de clase;
- III. Implemente actividades que permitan que la o el estudiante profundice el conocimiento y lo experimente fuera del aula;
- IV. Implemente actividades que promuevan el trabajo en equipo, la investigación, la exposición frente a grupo, y actividades extra escolares.

### **CAPÍTULO III**

#### **PUNTUALIDAD Y REMUNERACIÓN**

**Artículo 91.** La o el docente deberá presentarse puntualmente a impartir sus clases, ya que después de la tolerancia correspondiente, se cancelará el Rol de Asistencia de Catedráticos y ya no podrá registrar su asistencia.

**Artículo 92.** La tolerancia para cada sesión será de cinco minutos, por lo que deberá de cumplir con el mínimo de cincuenta y cinco minutos efectivos por cada hora de clase, además de registrar su entrada y salida en el Rol de Asistencia de Catedráticos.

**Artículo 93.** La o el Docente no deberá firmar anticipadamente su salida u horarios posteriores, de lo contrario se anularán para la contabilidad de sus horas clase y el pago correspondiente. Solo se contabilizarán para pago, aquellas horas de reposición, que se reporten a través del formato “Reposición de Clase”.

**Artículo 94.** La Dirección Administrativa sólo cubrirá el pago por concepto de honorarios a las y los docentes que cumplan con el presente reglamento incluyendo las obligaciones de puntualidad, calidad académica, control escolar y evaluación. Dirección Administrativa únicamente cubrirá el pago de honorarios de los docentes, por hora clase impartida, es decir, por cincuenta y cinco minutos efectivos y los honorarios adicionales por exámenes extraordinarios y de recuperación.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS**

**Artículo 95.** Control Escolar, al inicio del cuatrimestre solicitará el registro de la firma de las y los docentes, para el control de asistencias y actas.

**Artículo 96.** La o el docente deberá solicitar a la Asesoría Académica correspondiente, las actas internas de exámenes ordinarios y extraordinarios, en la fecha de su aplicación.

**Artículo 97.** La o el docente deberá entregar a la Asesoría Académica correspondiente las preactas y actas debidamente requisitadas en un plazo no mayor de dos días posteriores a la aplicación del examen. En las actas de referencia solo podrán asentarse números enteros, es decir, sin decimales.

**Artículo 98.** Control Escolar realizará el llenado de las actas oficiales definitivas, y solicitará el cotejo y la firma de la o el docente para su validación.

**Artículo 99.** La o el docente tiene la obligación de pasar asistencia diaria al alumnado, manejando los siguientes criterios:

- I. La o el alumno tiene derecho a tres retardos de no más de quince minutos después de iniciada la clase;
- II. Si la o el alumno no se presenta será acreedor a una falta; y
- III. Si la o el alumno presenta más de tres faltas no justificadas, perderá el derecho a la evaluación correspondiente.

**Artículo 100.** Se le proporcionará a la o el docente, una lista de asistencia al inicio de cada mes, teniendo que entregarla al término de este a la Asesoría Académica correspondiente.

**Artículo 101.** La o el profesor entregará a la persona titular de su Asesoría Académica respectiva, la información requerida, de acuerdo con el calendario escolar.

**Artículo 102.** El periodo de exámenes ordinarios y extraordinarios deberán realizarse, de acuerdo con la calendarización realizada por las Asesorías Académicas en coordinación con la Dirección Académica y Control Escolar.

**Artículo 103.** La o el docente informará a su alumnado el programa de trabajo a realizar durante el curso congruente con la planeación docente y el encuadre de evaluación correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **FORMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 104.** La o el docente realizará durante el curso en la modalidad escolarizada dos evaluaciones parciales y una final, mientras que en la modalidad ejecutiva, sólo se realizará una evaluación final por módulo.

**Artículo 105.** El porcentaje del valor de las evaluaciones parciales será determinado por la Dirección Académica al inicio de cada periodo escolar en cumplimiento con el modelo educativo trascendental.



**Artículo 106.** La calificación mínima para exentar un examen ordinario será de nueve punto cinco en los exámenes parciales anteriores, y estará sujeta a la decisión del docente con base en el modelo de educación trascendental.

**Artículo 107.** Cada profesor, dependiendo las características de la materia y el perfil del grupo, seleccionará el número y el tipo de instrumentos que considere más adecuados para implementarlos en cada evaluación y con base en el modelo de educación trascendental. Se recomienda incluir durante la clase evaluaciones con:

- I. Una prueba escrita;
- II. Una prueba oral;
- III. Un trabajo de investigación individual; y
- IV. Una exposición por equipos.

**Artículo 108.** Cada docente, en acuerdo con la Asesoría Académica correspondiente, deberá estipular la forma en la que se dé cumplimiento a las actividades escolares de la Aldea TDO de su materia, y como estas repercutirán en la evaluación de sus estudiantes, ya sea como derecho a examen final o como un porcentaje de la calificación final.

**Artículo 109.** La o el docente realizará al final del curso una evaluación general de conformidad con el periodo establecido bajo el calendario escolar.

**Artículo 110.** La o el docente conservará por el periodo de un mes, una copia de cada instrumento de la evaluación que haya aplicado.

**Artículo 111.** La o el docente informará a las y los alumnos sus resultados obtenidos en las evaluaciones tanto parciales como finales, para su conocimiento.

## CAPÍTULO V

### PERMANENCIA

**Artículo 112.** Para su permanencia el personal docente deberá cumplir con el presente Reglamento, especialmente con el decálogo de ética y cada uno de los artículos del Título VI del mismo, así como de las siguientes consideraciones:

- I. Deberá obtener una calificación aprobatoria en las evaluaciones docentes de las que sea sujeto en cada periodo escolar;
- II. Deberá acudir a las reuniones de academia a las que sea convocado por la Asesoría Académica correspondiente; y
- III. Deberá tener una actitud propositiva y comprometida con la Universidad y con la comunidad universitaria, participando de manera activa en las reuniones de trabajo a las que sea convocado por la Asesoría Académica respectiva.

## TÍTULO VII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 113.** Se considera personal administrativo de la Universidad, a toda persona que labora de tiempo completo o medio tiempo para la misma, atendiendo las funciones administrativas o académicas de la Universidad y que se sujetan al cumplimiento del presente Reglamento y el marco legal aplicable.

### CAPÍTULO II

#### CONTRATACIÓN

**Artículo 114.** Todo el personal administrativo de la Universidad Tec de Oriente deberá tener una vocación de servicio, a través de la educación profesional, manifestada en su trabajo diario y conducta ejemplar para las y los estudiantes.

**Artículo 115.** Para ser contratada o contratado como personal administrativo, la o el aspirante deberá:

- I. Postularse ante la convocatoria que para dicho efecto haga la Universidad demostrando cumplir con las competencias necesarias para su función profesional;
- II. Tener una entrevista de trabajo con quien será su jefe o jefe inmediato;
- III. Entregar la documentación que para tal efecto solicite la Dirección Administrativa; y
- IV. Cubrir un mes de prueba con goce de sueldo a criterio de la Universidad, antes de realizar la contratación formal.

### **CAPÍTULO III**

#### **PERMANENCIA**

**Artículo 116.** El personal administrativo de la Universidad deberá cumplir de manera ejemplar con el presente Reglamento, especialmente el decálogo de ética y el Título VII del presente Reglamento.

**Artículo 117.** El personal administrativo deberá mantener una conducta adecuada dentro y fuera de la Universidad y cuidar su buen nombre y el de la Institución.

**Artículo 118.** Ante el incumplimiento del presente Reglamento la Dirección Administrativa podrá rescindir la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad, de conformidad por lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

## CAPÍTULO III

### PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y GESTIÓN DE CALIDAD

**Artículo 119.** El personal administrativo de la Universidad deberá cumplir con los horarios establecidos en su perfil de puesto, acudiendo de manera puntual a sus horas laborales.

**Artículo 120.** El personal administrativo de la Universidad deberá cumplir de manera efectiva con las guardias especiales que le sean solicitadas por la Dirección Administrativa o Académica.

**Artículo 121.** El personal administrativo de la Universidad deberá cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad en las actividades y funciones que le correspondan, por lo que deberá sujetarse a las evaluaciones y auditorías de calidad que le sean requeridas e implementar acciones de mejora continua.

**Artículo 122.** El personal administrativo deberá participar de manera activa en las capacitaciones a las que sean convocados por la Dirección Administrativa o Académica, además de conocer el modelo educativo de la Universidad y participar de su buen funcionamiento en la medida que corresponda a sus funciones.

## CAPÍTULO III

### COLABORACIÓN MULTIDISCIPLINARIA

**Artículo 123.** El personal administrativo deberá participar de manera activa en todas las acciones que le sean requeridas por la Jefatura de Promoción utilizando el total de sus capacidades para tal efecto.

**Artículo 124.** El personal administrativo deberá participar de manera activa en todas las acciones que le sean requeridas por la Dirección Administrativa o Académica para la organización y ejecución de eventos especiales utilizando el total de sus capacidades para tal efecto.

**Artículo 125.** El personal administrativo deberá participar de manera activa en la dinámica a la que convoque cada año el Comité de Becas para la organización del Sorteo Interno utilizando el total de sus capacidades para tal efecto.



## CAPÍTULO IV

### DESCANSOS Y VACACIONES

**Artículo 126.** El personal administrativo de la Universidad acepta sujetar sus periodos vacacionales, a los periodos de descanso o de vacaciones que señale el Calendario Escolar durante cada periodo académico, mismo que es publicado por la Dirección Académica y que contempla la suspensión de labores en los periodos de navidad, semana santa y los días festivos estipulados por la Secretaría de Educación Pública.

## CAPÍTULO V

### IMPARTICIÓN DE CLASES

**Artículo 127.** El personal administrativo de la Universidad podrá impartir clases con la remuneración correspondiente a su perfil académico siempre que sea fuera de su horario de trabajo, o cuando en acuerdo con la Dirección que le corresponda, reponga las horas utilizadas para tal efecto.

**Artículo 128.** En el caso de las y los Asesores Académicos, deberán impartir un mínimo de 2 materias de licenciatura como parte de su perfil de trabajo y dentro de su jornada laboral.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día 30 de septiembre de 2022 y toda la comunidad universitaria integrada por las y los estudiantes, las y los docentes y personal administrativo, aceptan, por el hecho de formar parte de la Universidad Tec de Oriente, acatarlo, cumplirlo y sujetarse a sus disposiciones. La disposición y comunicación del presente reglamento será de manera oficial a través de:

- I. La página oficial de internet de la universidad <https://tdo.edu.mx/> o directamente en la liga: <https://tdo.edu.mx/wp-content/uploads/2020/08/REGLAMENTO-UNIVERSIDAD-TEC-DE-ORIENTE.pdf>
- II. Al momento de la inscripción y se firma de enterado,
- III. Se envía por correo electrónico institucional.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** La universidad por el momento no cuenta con convenios de movilidad estudiantil o de docentes, sin embargo se estipula que para el momento que se desee instaurar un convenio se deberán diseñar y establecer mínimamente las siguientes disposiciones generales:

- I. Regular y armonizar los criterios y procedimientos en materia de movilidad presencial de alumnos y docentes para el caso de los procesos de movilidad virtual deberán ser regulados de acuerdo con las características y procedimientos que dichos programas específicos establezcan.
- II. La movilidad de alumnos consistirá en el desarrollo parcial de estudios de licenciatura o lo que se estipule en el mutuo acuerdo con otras instituciones de educación superior u otros organismos, nacionales o extranjeros
- III. La movilidad de alumnos y docentes se implementará en el marco de acuerdos o convenios que aseguren la integridad física y mental de los interesados, así como brindar el apoyo necesario para lograr una movilidad segura.
- IV. Se deberá crear un Consejo Universitario de Movilidad que diseñe y atienda todos los pormenores de la realización de los convenios, cree las especificaciones técnicas de la movilidad y haga las funciones de vinculación de los estudiantes y docentes con las universidades u organismos.

UNIVERSIDAD  
TEC DE ORIENTE